

Додаток № 101
до наказу директора
департаменту соціальної політики
Кропивницької міської ради
«13» листопада 2023 року № 84-од

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги соціального характеру
«ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ЩОДО НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ
КРОПИВНИЦЬКИМ МІСЬКИМ ГУРТОЖИТКОМ № 1»
Департамент соціальної політики Кропивницької міської ради

| № з/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія (В,У, П, З) | Термін виконання (днів) |
|--|--|--|-----------------|-------------------------|
| 1 | Прийом заяви та визначеного пакету документів для отримання соціальних послуг. Перевірка правильності заповнення заяви, звірка відомостей, наведених у заяві, з пред'явленим паспортом та іншими документами, передбаченими відповідними нормативними актами для надання соціальної послуги. | Головний спеціаліст відділу з питань організації надання соціальних послуг | В | 1 |
| 2. | Реєстрація заяви в журналі реєстрації заяв відділом з питань організації надання соціальних послуг. | Головний спеціаліст відділу з питань організації надання соціальних послуг | В | |
| 3. | Формування особової справи. | Головний спеціаліст відділу з питань організації надання соціальних послуг | В | 1 |
| 4. | Прийняття рішення про надання чи відмову в наданні соціальних послуг. | Головний спеціаліст відділу з питань організації надання соціальних послуг | В | 1 |
| 5. | Прийняття рішення про надання чи відмову в наданні соціальних послуг. | Директор департаменту/заступник директора департаменту | З | 1 |
| 6. | Інформування заявника шляхом надання/надсилання рішення та повідомлення про надання чи відмову у наданні соціальних послуг. | Головний спеціаліст відділу з питань організації надання соціальних послуг | В | 3 |
| 7. | Направлення рішення про надання соціальних послуг надавачу соціальних послуг. | Головний спеціаліст відділу з питань організації надання соціальних послуг | В | 3 |
| Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) | | | | 10 |

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.

Директор департаменту

Юлія ВОВК